

河北省教育厅

冀教财函〔2015〕120号

河北省教育厅 转发河北省财政厅关于政府采购事项备案、审批、 审核的通知

厅直属各预算单位：

现将《河北省财政厅关于政府采购事项备案、审批、审核的通知》（冀财采〔2015〕25号）转发给你们，请遵照执行。



2015年12月18日

JFS-2015-12004

河北省财政厅文件

冀财采〔2015〕25号

河北省财政厅 关于政府采购事项备案、审批、审核的通知

省直各部门,各设区市、县(市、区)财政局:

为贯彻落实《中华人民共和国政府采购法实施条例》(以下简称条例)第二十三、二十九条之规定和财政部《政府采购进口产品管理办法》(财库〔2007〕119号),优化采购程序,提高办事效率,经研究决定我省自2016年1月1日起实施政府采购计划备案(以下简称备案)管理,对达到公开招标数额标准以上的货物、服务项目采用邀请招标、竞争性磋商和其他非招标采购方

式采购进行审批(以下简称审批),对进口产品继续进行审核(以下简称审核)。现将有关事项通知如下:

一、实施范围

我省各级国家机关、事业单位和团体组织(以下简称采购人),使用财政性资金采购符合《河北省政府采购集中采购目录和限额标准》(冀财采〔2015〕11号)规定的货物、工程和服务,实行政府采购计划备案。

财政性资金是指符合条例第二条第一、二、三款规定的资金。行政事业单位纳入预算管理的资金是指行政事业单位分别按照《行政单位财务规则》(财政部令第71号)、《事业单位财务规则》(财政部令第68号)规定管理的资金。

(一) 备案范围

- 1、采用公开招标方式采购货物、服务的;
- 2、采用招标方式采购适用招标投标法及其实施条例的工程以及与工程建设有关的货物、服务的;
- 3、采用非招标(竞争性谈判、单一来源采购、询价、竞争性磋商)方式采购在集中采购目录以内或集中采购目录以外、采购限额标准以上,且未达到公开招标数额标准的货物、服务的;
- 4、采用非招标(竞争性谈判、单一来源采购、竞争性磋商)采购方式采购不适用于招标投标法及其实施条例的工程以及与

工程有关的货物和服务的；

5、采用协议供货方式采购协议供货范围内的货物、服务的。

(二) 审批范围

1、采购达到公开招标数额标准以上的货物或服务，符合政府采购法及财政部《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214号）规定的邀请招标、竞争性谈判、单一来源采购、询价、竞争性磋商情形或者需要执行政府采购政策等特殊情况，采用公开招标以外采购方式的；

2、招标采购中，按照采购法第三十六条规定情形废标后，依照采购法第三十七条规定需要采用其他方式采购的。

3、办理审批事项后，不再备案。

(三) 审核范围

按照财政部《政府采购进口产品管理办法》规定采购进口产品的。办理审核事项后，不再备案。

(四) 不备案、不审批的采购事项

采购单项或批量采购预算10万元(不含)以下，协议供货范围以外的货物、服务，不办理备案、审批手续。

二、实施条件

1、财政部门已批复采购人部门预算和政府采购预算。

2、预算执行中财政部门已追加采购人部门预算和政府采购

预算。

3、预算执行过程中，有预算而无采购预算或采购预算不详细(采购品目、采购数量、预算价格)的，因特殊情况需要调整预算和政府采购预算的，以及预算执行中实际采购需求内容(采购品目、采购数量、预算价格)相比政府采购预算发生变化的，均先经主管部门审核后，报财政部门(部门预算管理机构、预算管理机构、采购监管机构、资产管理机构)履行预算调整程序。

4、事业单位财政补助收入和财政专户管理资金以外部分的预算和政府采购预算需要调整的，单位自行调整并报主管部门和财政部门备案。

三、实施要求

(一) 备案表、审批表、审核表的填制要求

1、表格分类。属直接备案范围内的采购事项填《河北省政府采购计划备案表》(附件1)或《河北省政府采购协议供货备案表》(附件2，附件1、2简称《备案表》)。

属审批备案范围内的采购事项填《河北省政府采购非公开招标采购方式审批表》(附件5，简称《审批表》)。

属审核备案范围内的进口产品采购事项填《河北省政府采购进口产品审核表》(附件6，简称《审核表》)。

2、填制要求。表格填制应当完整反映政府采购预算执行情

况，原则上按政府采购预算项目进行备案、审批、审核，不同政府采购预算项目内相同品目应当一次办理备案、审批、审核手续，并一次性采购，提高采购效率和效益。项目名称填预算项目名称，品目编码按货物、服务和工程（服务、工程按其功能用途）对照《河北省政府采购集中采购目录和限额标准》和财政部《政府采购品目分类目录》（财库〔2013〕189号，在中国政府采购网政策法规栏目查找）确定，品目名称、数量、单价和预算金额应当与财政部门批复的政府采购预算相一致。

货物按品目、数量、单价、预算填列；服务按品目、数量（人月）、人月费用、预算填列；工程项目先纵向按建筑安装工程费、设备及工器具购置费、工程建设其他费用（1、建设单位管理费、土地征用及迁移补偿费、土地复垦及补偿费、税收和行政性收费等不作为政府采购行为，不包括其内；2、勘察、设计、监理费单列）填列，再横向按各其品目、数量、价格、预算填列。工程项目和采购品目繁多的货物类项目，需要本着有利于竞争、效率、责任相统一的原则，分2个以上（含2个）合同包采购的，要首先按合同包纵向填列，再横向按各其品目、数量、价格、预算填列。

3、采购方式变更。按照采购法第三十六条、三十七条废标后需要采取其他方式采购的，采购人需要填报《审批表》，并将

《备案表》原件第二、三、四联及原《备案表收执》（附件3）交负责审批、审核的财政部门，同时以书面形式向原备案的财政部门报告。

（二）特殊事项处理

1、对采购需求相对固定性、延续性且价格变化幅度小的服务项目，采购人可按工作需要一次办理不超过3年履行期限的采购事项备案或审批手续。采购预算为合同履行年限累计预算，不受当年项目预算限制，并签订相应履行期限的政府采购合同。其前置条件是采购人承诺除合同履行第一年外各年优先安排预算，保证本合同履行，并经同级财政部门的部门预算主管机构对除合同履行第一年外各年预算安排确认（附件11）。在《备案表》或《审批表》内注明合同起止年度及拟各年度预算安排情况，并在采购合同中注明各年度合同支付金额。

2、在部门年度预算批复前需要采购的项目，经财政部门的部门预算主管机构对预算“二上数”确认后，可报送备案、审批、审核手续。

3、为了提高采购效率，降低采购成本，统一采购标准，省、设区市、县的政府采购项目参加中央部门集中采购的，应由中央部门和财政部联合发文规定；设区市、县的政府采购项目参加由省直部门集中采购（委托省集中采购机构或社会代理机构）的，

由省直部门与省财政部门联合发文规定。其备案、审批、审核手续由采购人到财政部门办理，办理权限执行本通知第四条。

（三）备案、审批、审核的相关附件

- 1、部门预算项目表和政府采购预算项目表复印件；
- 2、财政部门追加预算（含政府采购预算）文件复印件；
- 3、政府采购预算调整的附同级财政部门批复文件复印件；
- 4、事业单位对财政补助收入和财政专户管理资金以外部分安排的预算和政府采购预算进行调整的，附向财政部门调整预算备案文件复印件及其资金到位情况证明（银行对账单）；
- 5、采购合同履行期限不超3年的服务项目，附采购项目概况说明和同级财政部门的部门预算主管机构对以后年度预算安排确认文件；
- 6、采购公务用车（含专用车）附同级财政部门的资产管理机构出具的汽车编制审批表；
- 7、采用公开招标以外的采购方式采购公开招标数额标准以上的货物、服务项目概况、申请其他采购方式的理由说明；
- 8、招标后没有供应商投标或者没有合格标的，或者重新招标未能成立的，技术复杂或者性质特殊，不能确定详细规格或者具体要求的，申请采用竞争性谈判方式采购时，应当附上在省级以上财政部门指定媒体上发布的招标公告证明材料和供应商质

疑、质疑处理情况说明，以及评标委员会或者 3 名以上评审专家对招标文件没有不合理条款的论证意见；

9、采购进口产品的需附《政府采购进口产品申请表》(附件 8)，其中：属国家法律法规政策鼓励进口产品还要附政策文件复印件；属国家法律法规政策明确限制进口产品，附进口产品所属行业的设区市以上主管部门出具的《政府采购进口产品所属行业主管部门意见》(附件 9) 和专家组出具的《政府采购进口产品专家论证意见》(附件 10)；属于其他进口产品的附设区市以上主管部门出具的《政府采购进口产品所属行业主管部门意见》或专家组出具的《政府采购进口产品专家论证意见》；

10、达到公开招标数额标准以上采用单一来源采购方式采购的，附单一来源采购公示情况复印件，公示有异议的，附采购人、采购代理机构组织补充论证意见；

11、按照采购法第三十六条、三十七条废标后需要采取其他方式采购的，除附本款第八项证明材料外，还应当提供根据废标情形附评标委员会废标报告以及采购法第三十六条(二)(三)(四)项规定的有效证明材料，招标项目的《备案表》、《审批表》、《审核表》原件第三、四、五联及原《备案表收执》(财政部门采购办收回)，采购人对废标情况的说明(盖章)；

12、其他需要的相关文件证明等。

四、实施权限

采购人(包括石家庄市区外的省直部门二级预算单位, 不包括省直垂管部门驻石家庄市区外的设区市、县级预算单位)填《备案表》、《审批表》、《审核表》, 按照部门预算级次逐级上报审查, 由一级预算单位分别对其统一编号后, 《备案表》(第一联)报同级财政部门, 同时取走《备案表收执》(附件3); 省、设区市级采购人的《审批表》、《审核表》报同级财政部门; 县(市、区)级采购人的《审批表》、《审核表》报设区市财政部门。

为方便驻石家庄市区外的省直部门二级预算单位采购预算10万元以下(不含)属地协议供货范围内的货物、服务备案, 可以向属地设区市、县级财政部门备案。

为方便省直垂管部门驻石家庄市区外的设区市、县级预算单位的备案、审批、审核, 《备案表》(第一联)可以报属地同级财政部门, 同时取走《备案表收执》; 《审批表》、《审核表》报设区市财政部门。

省财政直管县(市)采购人在县(市)人民政府未按照条例第七十八条规定报经省人民政府审批行使采购法和条例规定的设区的市级人民政府审批变更采购方式的职能前, 《审批表》、《审核表》报设区市财政部门。

五、时间要求

采购人应在采购项目需求前 2 个月到财政部门集中报送备案、审批、审核手续，特殊情况可随时报送。11 月 1 日后财政部门对年初安排的政府采购预算项目原则上不再办理备案、审批、审核手续。

六、办理方式

在省级财政部门未开通使用政府采购网上办理备案、审批、审核前，省级采购人仍实行纸质备案、审批、审核。各设区市、县级财政部门根据本地条件自行决定实行纸质还是网上办理备案、审批、审核。

七、审查内容、时限和程序

(一) 备案的审查内容

省财政部门对采购预算 500 万元以上(含 500 万元)《备案表》逐一事后审查；500 万元以下的，按照“双随机”原则事后抽查，抽查率 30%左右。设区市、县级财政部门视本地情况决定。主要审核：

1、财政部门预算管理系统中是否有此项目，是否列入政府采购预算，是否超预算；

2、事业单位财政补助收入和财政专户管理资金以外部分的政府采购预算调整，是否报财政部门备案，资金是否落实到位；

3、采购内容列示是否细化（采购品目、采购数量、预算价

格), 是否与政府采购预算一致, 不一致的是否履行政府采购预算调整程序;

4、采购公务用车的有无汽车编制;

5、采购品目及编码是否符合《河北省政府采购集中采购目录和限额标准》和财政部《政府采购品目分类目录》规定;

6、采购分包计划是有利于竞争、效率、责任统一, 有无化整为零规避公开招标采购行为;

7、项目填写是否完整;

8、适用法律是否准确;

9、采购组织方式是否符合《河北省政府采购集中采购目录和限额标准》要求;

10、采购合同履行期限不超过 3 年的服务项目, 是否经同级财政部门的部门预算主管机构对项目实施除当年外各年度预算确认;

11、执行政府采购政策及措施情况。

(二) 审批、审核的审查内容

审查内容除前款内容外, 还包括以下内容:

1、采购方式是否符合规定情形, 理由是否充分, 有关证据材料是否齐全;

2、需要执行政府采购政策等特殊情况的, 是否符合政策规

定；

3、采购进口产品是否按规定经有关部门审核或经专家论证，进口产品的有关附件是否齐全；

4、达到公开招标数额标准以上采用单一来源采购方式采购的是否公示，公示有异议的采购人、采购代理机构是否组织补充论证。

（三）备案的审查时限和程序

备案3个工作日内，财政部门审查完毕，对《备案表》内容不符合采购法、条例等规定的，财政部门发出《备案问题纠正通知书》（附件4），退回原《备案表》，收回《备案表收执》，采购人重新备案。

（四）审批、审核的时限和程序

采购人报送的《审批表》、《审核表》内容填制完整，符合要求，附件齐全的，财政部门3个工作日内审批完毕，需要财政部门内部机构会签事项，会签后2个工作日内审批完毕。由财政部门有关人员签字并加盖财政部门政府采购审批或审核公章后，将其第三、四、五联（交县级财政部门或驻石外垂管单位上报省）交给采购人；《审批表》、《审核表》内容填制不完整，不符合规定要求，附件缺失的，财政部门3个工作日内通知采购人重新填制报送，原《审批表》、《审核表》退回，或补充附件。

八、与其他政府采购环节的衔接

(一) 与信息公告发布环节衔接

采购人或其委托的采购代理机构依据《备案表》(第三联)、《备案表收执》或审批过的《审批表》、《审核表》(第三联)在河北省政府采购网发布政府采购公开招标公告、资格预审公告;竞争性谈判公告、竞争性磋商公告和询价公告;中标、成交结果;采购文件;采购合同。财政部门依据备案过的《备案表》(第一联)《备案表收执》或审批过的《审批表》、《审核表》(第一联)对公开内容进行即时抽查。

(二) 与评审专家抽取环节衔接

采购人或其委托采购代理机构凭备案过的《备案表》(第三联)《备案表收执》或审批过的《审批表》、《审核表》(第三联),到同级财政部门抽取评审专家(适用招标投标法的工程项目除外)。财政部门在监督抽取专家前核对《备案表》(第一、三联)内容是否一致。驻石家庄市区外的省直部门二级预算单位凭备案过的《备案表》(第三联)《备案表收执》或审批过的《审批表》、《审核表》(第三联)到属地财政部门抽取评审专家。

(三) 与合同备案环节衔接

采购人应当自政府采购合同签订之日起7个工作日内,依法将政府采购合同副本报同级财政部门和有关部门备案。合同备案

时取回《审批表》、《审核表》（第二联）。财政部门对合同中的品目名称、数量与备案过的《备案表》或审批过的《审批表》、《审核表》中的品目名称、数量是否一致，合同金额是否超采购预算进行抽查核对。对违反采购法及其实施条例的，追究采购人的法律责任。

省直垂管部门驻石家庄市区外的设区市、县级预算单位应当按照规定的备案、审批、审核级次向财政部门备案采购合同。为保证省本级政府采购数据统计完整性，还要将已签署合同的《备案表》、《审批表》、《审核表》（第五联）和合同金额，于每季度结束前10日逐级汇总（附件7）上报至省一级预算单位财务机构。省一级预算单位财务机构于每季结束前5日整理汇总报省财政部门。其政府采购信息统计数据还要纳入属地电子化统计系统。

（四）与支付环节衔接

一级预算单位向财政部门提交合同资金支付申请时，应将备案过的《备案表》（第二联）、《备案表收执》或审批过的《审批表》、《审核表》（第二联）、中标成交通知书（协议供货除外）、合同、发票（预付款除外）、验收证明（预付款除外）作为附件上报，财政部门按有关规定进行审查支付。

九、政府采购剩余资金继续使用的备案、审批、审核

中标成交金额低于《备案表》、《审批表》、《审核表》中的预算金额，采购资金有剩余的，凡资金有专项用途，需继续用于原预算项目支出，在原合同金额 10%以内并符合采购法第三十一条第三项、第四十九条规定情形的，不再办理备案、审批、审核手续，只需将补充合同备案；不符合规定情形的，或符合规定情形但超出 10%部分的需再次办理备案、审批、审核手续，附前次备案、审批、审核手续复印件及情况说明，并再次进行招标或非招标采购。

用于其他预算项目支出的，需履行预算调整程序。涉及政府采购事项的再次办理备案、审批、审核手续，附前次备案、审批、审核手续复印件及情况说明。

采购人、财政部门据上述两款情形相应调整政府采购信息统计数据，以防重复。

十、其他

（一）备案、审批、审核后事项

采购人办理政府备案、审批、审核手续后，依据《备案表》、《审批表》《审核表》确认的采购组织方式选择代理机构，履行招标或非招标采购程序，签订政府采购合同，验收合同标的物，支付合同资金。

为方便驻石家庄市区外的省直部门二级预算单位采购，可将

省集中采购机构代理的政府采购业务由属地政府集中采购机构代理。

（二）责任追究

未按照规定编制政府采购计划或未按规定实施计划备案的，未按照采购法、条例规定方式实施采购的，未按照规定执行政府采购政策的，未按照规定将政府采购合同报本级财政部门备案的，追究其法律责任。

（三）其他

各设区市、县级财政部门结合本地实际制定政府采购事项的备案、审批、审核办法。

采购人对《备案表》、《审批表》、《审核表》及附件内容的真实性负责。

本通知自 2016 年 1 月 1 日起施行，有效期 5 年。

- 附件：1、河北省政府采购计划备案表
2、河北省政府采购协议供货备案表
3、河北省政府采购计划备案表收执
4、河北省政府采购计划备案表问题纠正通知面书
5、河北省政府非公开招标采购方式审批表
6、河北省政府采购进口产品审核表

-
- 7、省直垂管部门(驻石外)签署政府采购合同项目的
预算和合同金额汇总表(季报)
 - 8、政府采购进口产品申请表
 - 9、政府采购进口产品所属行业部门意见
 - 10、政府采购进口产品专家论证意见
 - 11、政府采购项目跨年度安排预算采购人承诺和财政
部门确认书



日

信息公开选项：主动公开

河北省财政厅办公室

2015 年 11 月 20 日印发

附件1

河北省政府采购计划备案表

一级预算单位（公章）：

采购办收到时间： 年 月 日

一级预算单位编码：

二级预算单位编码：

备案编号：

单位：万元

预算项目商品名称	品目代码	数量	预算单价	预算金额	是否适用采购法	是否集中采购	采购方式	第一联采购办存。本联共 页，第 页。
1	2	3	4	5	6	7	8	
一、××项目								
其中：合同包1								
					备注：			
合同包2								
					备注：			
二、××项目								
					备注：			
各项目合计	(大写) 万 仟 佰 拾 万元				×	×	×	

一级预算单位负责人：

财务机构负责人：

二级预算单位负责人：

财务机构负责人：

联系电话：

传真电话：

说明：1、第6栏执行采购法填“是”，执行招标投标法的填“否”；2、第7栏集采填“是”，非集采填“否”；3、品目多时，此表可加多页；4、备注填资金来源和一次采购跨年度实施起止年度及各年度预算额，以及拟执行采购政策和措施。

共五联：第一联采购办存；第二联财政支付；第三联采购人存；第四联代理机构存；第五联垂管部门上报省。

附件2

河北省政府采购协议供货备案表

一级预算单位（公章）： _____ 采购办收到时间： _____ 年 _____ 月 _____ 日

一级预算单位编码： _____ 二级预算单位编码： _____ 备案编号： _____ 单位： 万元

预算项目及商品名称	品目代码	型号规格	数量	预算单价	预算金额	备注
1	2	3	4	5	6	7
一、××项目	×	×	×	×		
二、××项目	×	×	×	×		
各项目合计	合计（大写） 仟 佰 拾 万元					

第一联报采购办存。本联共页，第页。

一级预算单位负责人： _____ 财务机构负责人： _____

二级预算单位负责人： _____ 财务机构负责人： _____ 联系电话： _____

说明：商品品种多时，此表可加多页。

共五联：第一联采购办存；第二联财政支付；第三联采购人存；第四联代理机构存；第五联垂管部门上报省。

附件3

河北省政府采购计划备案表收执

NO:

备案一级预算单位名称		财政部门 采购办 留存
一级预算单位备案编号		
一级预算单位备案时间	年 月 日	
财政部门采购办接收备案人	签字： 年 月 日	
财政部门采购办	(公章)	
备注		
(公章)		

河北省政府采购计划备案表收执

NO:

备案一级预算单位名称		采购人 留存
一级预算单位备案编号		
一级预算单位备案时间	年 月 日	
财政部门采购办接收备案人	签字： 年 月 日	
财政部门采购办	(公章)	
备注		

附件4

河北省政府采购计划备案问题纠正通知书

NO:

备案一级预算单位名称		财政部门 采购办 留存
一级预算单位备案编号		
一级预算单位备案时间	年 月 日	
采购计划办备案收执号	NO:	
纠正内容		
财政部门采购办	经办人: 主管负责人: 主要负责人:	
	(公章) 年 月 日	

(公章)

河北省政府采购计划备案问题纠正通知书

NO:

备案一级预算单位名称		采购人 留存
一级预算单位备案编号		
一级预算单位备案时间	年 月 日	
采购计划备案收执号	NO:	
纠正内容:		
财政部门采购办	(公章) 年 月 日	

附件5

河北省政府采购方式审批表

一级预算单位（公章）：

采购办收到时间： 年 月 日

一级预算单位编码：

二级预算单位编码：

审批编号：

单位：万元

预算项目商品名称	品目代码	数量	预算单价	预算金额	是否适用采购法	是否集中采购	采购方式
1	2	3	4	5	6	7	8
一、××项目							
其中：合同包1							
					备注：		
合同包2							
					备注：		
二、××项目							
					备注：		
各项目合计	(大写) 万 仟 佰 拾 万元				×	×	×

第一联采购办存。本联共页，第页。

一级预算单位负责人：

财务机构负责人：

二级预算单位负责人：

财务机构负责：

采购办初审人：

副主任：

主任：

采购办（公章）

联系电话：

审批时间： 年 月 日

说明：1、第6栏执行采购法填“是”，执行招标投标法的填“否”；2、第7栏集采填“是”，非集采填“否”；3、品目多时，此表可加多页；4、备注填资金来源和一次采购跨年度实施起止年度及各年度预算额，以及拟执行采购政策和措施。

共五联：第一联采购办存；第二联财政支付；第三联采购人存；第四联代理机构存；第五联交县级财政部门采购办或垂管部门上报省。

附件6

河北省政府采购进口产品审核表

一级预算单位（公章）：

采购办收到时间： 年 月 日

一级预算单位编码：

二级预算单位编码：

核准编号：

单位：万元

预算项目商品名称	目录代码	数量	预算单价	预算金额	是否适用采购法	是否集中采购	采购方式	第一联采购办存。本联共页，第页。
1	2	3	4	5			6	
一、××项目					×	×	×	
其中：合同包1								
					备注：			
合同包2								
					备注：			
二、××项目					×	×	×	
					备注：			
各项目合计	(大写) 万 仟 佰 拾 万元				×	×	×	

一级预算单位负责人：

财务机构负责人：

二级预算单位负责人：

财务机构负责人：

采购办初审人：

副主任：

主任：

采购办（公章）

联系电话：

核准时间： 年 月 日

说明：1、品目多时，此表可加多页；2、备注填资金来源和一次采购跨年度实施起止年度及各年度预算额

共五联：第一联采购办存；第二联财政支付；第三联采购人存；第四联代理机构存；第五联交县级财政部门采购办或垂管部门上报省。

附件：7

省直垂管部门(驻石家庄市区外)签署政府采购合同项目的预算和合同金额汇总表（季报）

汇总上报单位：

上报时间： 年 月 日

单位：万元

所属单位	签署合同项目的预算金额（全年累计）									资金来源			签署同合金额（全年累计）				签署合同份数（全年累计）
	总计	备案			协议供货	审批			核准	合计	省级财政	市县财政	合计	工程	货物	服务	
		工程	货物	服务		工程	货物	服务									
本级																	
总计																	

说明：此表只填报驻石家庄市区外单位的数据。

附件8

政府采购进口产品申请表

申请单位	
申请文件名称	
申请文号	
采购项目名称	
采购项目金额(万元)	
采购项目所属项目名称	
采购项目所属项目金额	
项目使用单位	
项目组织单位	
项目申请理由	盖章(年 月 日)

附件9

政府采购进口产品所属行业部门意见

一、基本情况	
申请单位	
拟采购产品名称	
拟采购产品金额	
采购项目所属项目名称	
采购项目所属项目金额(万元)	
二、申请理由	
<input type="checkbox"/> 1、中国境内无法获取：	
<input type="checkbox"/> 2、无法以合理的商业价格条件获取：	
<input type="checkbox"/> 3、其他：	
原因阐述：	
三、进口产品所属行业主管部门意见： （盖章） 年 月 日	

附件10

政府采购进口产品专家论证意见

一、基本情况	
申请单位	
拟采购产品名称	
拟采购产品金额	
采购项目所属项目名称	
采购项目所属项目金额(万元)	
二、申请理由	
<input type="checkbox"/> 1、中国境内无法获取：	
<input type="checkbox"/> 2、无法以合理的商业价格条件获取：	
<input type="checkbox"/> 3、其他：	
原因阐述：	
三、专家论证意见 专家签字（ 年 月 日）	

附件11

政府采购项目跨年度安排预算采购单位承诺和财政部门确认书

采购人		第一联交财政部门采购办
项目名称		
项目概况		
预算部门承诺（公章）	项目总投资 万元， 年已安排预算 万元，承诺保证 年安排预算 万元， 年安排预算 万元， 年安排预 算 万元。	
	年 月 日	
财政部门部门预算主管机构确认意见		
	经办人： 负责人： 主要负责人：	
	年 月 日	

一式三联：第一联财政部门采购办存；第二联财政部门的部门预算主管机构存；第三联预算部门存。